

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ульяновскстата
от 21.08.2013 № 61

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе сводных статистических работ Территориального органа
Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области

I. Общие положения

1. Отдел сводных статистических работ (далее - отдел) является структурным подразделением Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (далее - Ульяновскстат).

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Положением о Федеральной службе государственной статистики (далее - Росстат), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 года № 420, нормативными правовыми актами Росстата, Положением о Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области, приказами Росстата и Ульяновскстата, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с управлениями и другими структурными подразделениями Росстата, с территориальными органами Росстата и со структурными подразделениями Ульяновскстата.

II. Задачи отдела

4. Основными задачами отдела являются:

4.1. Организация работ по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении области, муниципальных образований для последующего представления Ульяновскстатом в установленном порядке органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ;

4.2. Подготовка и проведение федеральных статистических наблюдений: организация сбора, контроля, обработки и передачи на федеральный уровень статистической информации и административных данных в целях формирования и предоставления официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Ульяновской области органам государственной власти Ульяновской области, органам местного самоуправления, организациям и гражданам.

4.3. Осуществление проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления в Ульяновской области и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;

4.4. Организация работы по взаимодействию со средствами массовой информации;

4.5.. Организация работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов Росстата, Ульяновскстата и других нормативных правовых актов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела.

III. Функции отдела

5. Отдел осуществляет следующие функции:

5.1. В части организации работ по подготовке и выпуску оперативных и годовых информационно-аналитических материалов, содержащих официальную статистическую информацию о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Ульяновской области и муниципальных образований для последующего представления Ульяновскстатом в установленном порядке государственным органам и органам местного самоуправления, средствам массовой информации, организациям и гражданам в соответствии с Федеральным планом статистических работ:

5.1.1. Предоставление по запросам граждан и организаций официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом и экологическом положении Ульяновской области и муниципальных образований;

5.1.2. Организация работ по подготовке и выпуску срочных информационных, ежемесячных докладов, статистических бюллетеней, других комплексных информационно-аналитических материалов и официальных статистических изданий Ульяновскстата (кроме тематических отраслевых); совершенствование содержания и структуры подготавливаемых материалов;

5.1.3. Организация формирования и предоставления официальной статистической информации для ведения мониторингов важнейших проблем социально-экономической сферы в соответствии с актами Правительства Ульяновской области;

5.1.4. Организация подготовки совместно со структурными подразделениями Ульяновскстата статистических и информационно-аналитических материалов для Правительства Ульяновской области;

5.1.5. Организация подготовки совместно со структурными подразделениями Ульяновскстата и предоставления федеральным органам исполнитель-

ной власти по согласованной с ними программе официальной статистической информации, необходимой для прогнозирования и составления бюджета по Ульяновской области;

5.1.6. Предоставление официальной статистической информации по запросам органов государственной власти, средств массовой информации, организаций и граждан (если запрашиваемая статистическая информация разрабатывается в нескольких отделах Ульяновскстата);

5.1.7. Организация формирования официальной статистической информации о системе органов местного самоуправления и состоянии экономики и социальной сферы муниципальных образований;

5.1.8. Подготовка статистических материалов для обмена информацией с регионами Приволжского федерального округа.

5.2. В части применения в установленном порядке в пределах своей компетенции официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации, обеспечение соответствия указанной методологии международным стандартам и принципам официальной статистики:

5.2.1. Применение в установленном порядке официальной статистической методологии для проведения федеральных статистических наблюдений и формирования официальной статистической информации по муниципальной статистике;

5.2.2. Подготовка предложений и замечаний в Росстат по совершенствованию методологии по муниципальной статистике, реализация современных методов формирования информационных ресурсов и технологий в области статистической деятельности;

5.2.3. Подготовка предложений по совершенствованию тематики, периодичности и порядка организации работ по подготовке, выпуску и распространению оперативных и годовых статистических публикаций Ульяновскстата для улучшения информирования органов государственной власти, граждан и организаций;

5.3. В части разработки и подготовки для утверждения форм федерального статистического наблюдения и указаний по их заполнению:

5.3.1. Внесение предложений в Росстат по усовершенствованию показателей форм федеральных статистических наблюдений и указаний по их заполнению в пределах своей компетенции;

5.4. В части подготовки, методологического обеспечения, проведения федеральных статистических наблюдений и обработки данных, полученных в результате этих наблюдений, в целях формирования официальной статистической информации по муниципальной статистике:

5.4.1. Участие в применении в статистической практике общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации;

5.5. В части организации работы по взаимодействию со средствами массовой информации и общественностью:

5.5.1. Создание условий для предоставления всем категориям пользователей равного доступа к официальной статистической информации (за исключением информации, доступ к которой ограничен федеральными законами) путем организации ее опубликования в официальных изданиях Ульяновскстата, средствах массовой информации и размещения для всеобщего доступа в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Ульяновскстата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; координация информационного содержания разделов официального Интернет-сайта Ульяновскстата;

5.5.2. Координация работы по взаимодействию со средствами массовой информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела; организация публикаций в «Ульяновской правде» и других средствах массовой информации итогов социально-экономического развития Ульяновской области;

5.6. В части организации работы по выполнению в отделе требований федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказов Росстата, приказов Ульяновскстата и других нормативных документов по вопросам, связанным с повседневной деятельностью отдела:

5.6.1. Обеспечение реализации положений Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5.6.2. Организация и контроль соблюдения Служебного распорядка Ульяновскстата, Правил внутреннего трудового распорядка Ульяновскстата, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики в отделе;

5.6.3. Обеспечение предоставления сведений гражданскими служащими отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Ульяновскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5.6.4. Обеспечение исполнения гражданскими служащими отдела обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных нарушений;

5.6.5. Профилактика коррупционных проявлений, обеспечение соблюдения гражданскими служащими отдела запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе;

5.6.6. Планирование профессиональной подготовки гражданских служащих отдела;

5.6.7. Соблюдение установленного в Ульяновскстате режима хранения и защиты первичных статистических данных, официальной статистической информации и иной конфиденциальной информации от несанкционированного доступа, хищения, утраты, подделки или искажения;

5.6.8. Обеспечение защиты и сохранности сведений, составляющих государственную тайну;

5.6.9. Соблюдение установленного в Ульяновскстате режима секретности;

5.6.10. Подготовка предложений о допуске гражданских служащих отдела к государственной тайне и обоснований необходимости их допуска к государственной тайне;

5.6.11. Участие в разработке мобилизационных документов отдела и поддержание их в актуальном состоянии;

5.6.12. Участие в соответствующих мероприятиях по мобилизационной подготовке и гражданской обороне Ульяновскстата, включая выполнение федерального плана статистических работ на особое время и производственного плана работ Росстата на особое время.

5.6.13 Организация и ведение гражданской обороны отдела в соответствии с Планом гражданской обороны Ульяновскстата;

5.6.14. Обеспечение в пределах установленных полномочий надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей работников отдела, сохранности основных средств и имущества, закреплённого за отделом;

5.6.15. Обеспечение в пределах установленных полномочий соблюдения техники безопасности;

5.6.16. Обеспечение делопроизводства в отделе в соответствии с Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти с применением Системы электронного документооборота Росстата;

5.6.17. Подготовка предложений по организационно-техническому и кадровому обеспечению;

5.6.18. Подготовка материалов к докладу о результатах и основных направлениях деятельности Ульяновскстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

IV. Отдел для осуществления своих задач и функций

имеет право:

6. Запрашивать и получать в установленном порядке в пределах компетенции необходимые материалы от отделов Ульяновскстата, территориальных органов Росстата, структурных подразделений органов исполнительной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, предприятий, организаций, общественных объединений и иных учреждений.

7. Привлекать для осуществления отдельных работ специалистов на договорной основе, в установленном порядке.

8. Проводить совещания и консультации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

9. При взаимодействии с отделами Ульяновскстата:

9.1. Давать разъяснения и консультации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

V. Руководство отдела

10. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Ульяновскстата.

11. Начальник отдела отвечает за успешное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, обеспечение режима защиты сведений, составляющих государственную тайну, служебную информацию в отделе.

12. Начальник отдела имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности руководителем Ульяновскстата.

13. Начальник отдела:

13.1. Распределяет должностные обязанности между специалистами отдела;

13.2. Организует деятельность отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций;

13.3. Дает указания в пределах своих полномочий, организует и проверяет их исполнение;

13.4. Несет ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел;

13.5. Взаимодействует со структурными подразделениями Ульяновскстата;

13.6. Взаимодействует (в том числе ведет переписку) с территориальными органами Росстата, со структурными подразделениями других органов исполнительной власти, с предприятиями и организациями в соответствии с его компетенцией;

13.7. Обеспечение предоставления сведений гражданскими служащими отдела о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Ульяновскстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции рассмотрение индивидуальных и коллективных обращений граждан и организаций и запросов информации о деятельности Ульяновскстата и готовит ответы на них;

13.9. Обеспечивает проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представляет предложения руководителю, заместителю руководителя Ульяновскстата о назначении на должность и об освобождении от должности, о временном исполнении обязанностей, о повышении квалификации, поощрении служащих отдела;

13.10. Организует работу по профилактике коррупционных проявлений в отделе;

13.11. За совершение дисциплинарного поступка государственного гражданского служащего, отдел представляет предложения руководителю Ульяновскстата о применении дисциплинарного взыскания;

13.12. Проводит совещания с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по отнесенным к его компетенции вопросам;

13.13. Обеспечивает представление руководству Ульяновскстата материалов для докладов о результатах и основных направлениях деятельности Ульяновскстата;

13.14. Планирует свою деятельность с учетом необходимости участия в мероприятиях, проводимых руководством Ульяновскстата, а также в иных мероприятиях;

13.15. Представляет материалы к заседаниям коллегии Ульяновскстата в соответствии с планом работы коллегии;

13.16. Организует работу по исполнению поручения и несет ответственность за его исполнение;

13.17. В случае если поручение выходит за пределы компетенции отдела, обеспечивает его исполнение в пределах установленной компетенции;

13.18. Вносит в установленном порядке руководителю Ульяновскстата предложения об изменении численности отдела.

14. Начальник отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентом Федеральной службы государственной статистики, Ульяновскстата, должностным регламентом и решениями руководства Ульяновскстата.

15. На время отсутствия начальника отдела исполнение его обязанностей временно возлагается на его заместителя приказом Ульяновскстата.

VI. Взаимодействие с другими отделами Ульяновскстата, Росстатом и территориальными органами Росстата

16. Отдел при реализации своих функций в пределах компетенции взаимодействует с отделами Ульяновскстата, с Росстатом и территориальными органами Росстата, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, структурными подразделениями органов государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления.

17. В этих целях отдел:

17.1. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий отдела;

17.2. Организует и проводит конференции, инструктивные семинары и совещания со специалистами Ульяновскстата по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17.3. Поддерживает постоянные оперативные контакты с начальниками отделов Ульяновскстата и получает от них информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17.4. Направляет специалистам отдела сводных статистических работ Ульяновскстата в районах в установленном порядке рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17.5. Изучает опыт работы территориальных органов Росстата;

17.6. Принимает участие в проверках работы специалистов отдела сводных статистических работ Ульяновскстата в районах, а также организует (осуществляет) выезды в районы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17.7. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела, на заседаниях коллегии Ульяновскстата, совещаниях, проводимых Росстатом;

17.8. Подготавливает ответы на обращения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

17.9. Информировывает руководителя Ульяновскстата о результатах проверок, анализа материалов, характеризующих работу специалистов отдела сводных статистических работ Ульяновскстата в районах;

17.10. Участвует в разработке учебных планов повышения квалификации, специалистов органов государственной статистики.

Начальник отдела

Т.Г. Токарева

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

Д.Ю. Гудз